



PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE



FDVA
FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE



PREFECTURE DE LA CHARENTE

NOTE D'ORIENTATION 2019 Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) « Fonctionnement et actions innovantes »

Les textes de référence :

- Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative ;
- Instruction n°DJEPVA/SD1B/2018/075 du 15 mai 2018 relative au FDVA et à l'utilisation de ses crédits déconcentrés ;
- Arrêté préfectoral du 18 juin 2018 portant constitution de la commission régionale consultative du fonds pour le développement de la vie associative pour la région Nouvelle-Aquitaine ;
- Arrêté préfectoral du 7 février 2019 modifiant l'arrêté du 2 juillet 2018 portant création et constitution du collège départemental consultatif de Charente du fonds pour le développement de la vie associative.

La Charte régionale des engagements réciproques Nouvelle-Aquitaine signée le 5 décembre 2018 rappelle que les associations apportent en toute indépendance leur contribution à l'intérêt général par leur caractère reconnu d'utilité civique et sociale. Elles fondent leur légitimité sur la participation libre, active et bénévole des citoyens à un projet commun, sur leur capacité à défendre des droits, à révéler les aspirations et les besoins de ceux qui vivent dans notre pays et à y apporter des réponses.

L'Etat contribue au développement de la vie associative par un soutien financier aux associations dans le cadre du FDVA.

Depuis 2018, ce fonds comporte un nouveau volet pour le financement d'actions ou de projets de fonctionnement ou d'innovation.

La Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS) est chargée d'animer la mise en œuvre du fonds avec le concours des Directions départementales de la cohésion sociale (et de la protection des populations) (DDCS-PP) en s'appuyant sur une commission régionale consultative et des collèges départementaux consultatifs associant des collectivités et personnalités qualifiées du monde associatif.

Le présent document précise les critères d'éligibilité relatifs au nouveau volet du FDVA « Fonctionnement et actions innovantes » : associations et projets éligibles, priorités territoriales (régionales et départementales), modalités financières et d'envoi des dossiers.

Date limite pour déposer le dossier complet : 3 mai 2019 inclus

Exclusivement par télé service « Le Compte Association » :

<http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

CODE INSTRUCTEUR 367

Les dossiers hors délais, incomplets ou non conformes ne seront pas examinés

ASSOCIATIONS ELIGIBLES

- Association loi 1901 avec un siège social en Nouvelle-Aquitaine
- Établissement secondaire d'une association nationale, domicilié dans la région Nouvelle-Aquitaine disposant d'un numéro de SIRET et d'un compte bancaire séparé
- Les associations répondant aux trois conditions du tronc commun d'agrément¹: **l'objet d'intérêt général, la gouvernance démocratique et la transparence financière**

Ne sont pas éligibles :

- Les associations dites « para-administratives », ainsi que les partis politiques ;
- Les associations représentant ou défendant un secteur professionnel (syndicats professionnels,...) régies par le code du travail ;
- Les associations dont l'objet est cultuel ou les associations dont les projets participent directement à l'exercice d'un culte ;
- Les associations ne respectant pas la liberté de conscience et/ou proposant des actions à visée communautariste ou sectaire ;
- Les associations ayant moins d'un an d'existence.

AXES DE FINANCEMENT POUR 2019

Le fonds s'adresse à l'ensemble des secteurs associatifs.

- ⇒ La priorité sera donnée aux associations (principalement pour l'axe 1) :
 - Non-employeuses ou qui emploient au maximum 2 salariés et/ou qui totalisent 2 ETP au plus
 - Faiblement subventionnées ou qui ne perçoivent aucun fonds publics.
- ⇒ Les projets présentés par des associations financées en 2018 au titre du FDVA n'auront pas un caractère prioritaire.
- ⇒ Une association ne pourra déposer qu'un seul dossier comprenant au maximum une demande de subvention pour l'axe 1 et une demande de subvention pour l'axe 2.

A l'étape 4 de la demande de subvention, (description du projet) vous préciserez dans la rubrique « titre du projet », si l'objet du projet déposé concerne l'axe 1 (fonctionnement global) ou l'axe 2 (action innovante).

Pour 2019, les priorités partagées par les membres de la commission régionale du FDVA sont les suivantes :

Axe 1 : « Financement global »

- Le soutien à la diversité de la vie associative locale et son ancrage territorial en particulier sur les territoires situés en zone rurale de revitalisation (ZRR) et de la politique de la ville (QPV).
- Le soutien aux projets associatifs d'intérêt général, structurés, cohérents et articulés autour de la transition numérique et des 3 piliers du développement durable (économique, environnemental et social).

Axe 2 : « Mise en œuvre de nouveaux projets ou activités innovantes »

- Les projets qui permettent de structurer, développer et consolider la vie associative locale ;
- Les projets qui permettent de mobiliser et de rassembler une participation citoyenne significative ;
- Les projets qui permettent de développer une offre d'appui et d'accompagnement aux petites associatives locales.

¹fixé par l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Pour les DEUX axes, les priorités départementales complémentaires validées en collège départemental de Charente sont :

1/ Les actions favorisant le **renouvellement de la gouvernance** : Mettez-vous en place des actions spécifiques pour accueillir de nouveaux participants dans les instances de décision ? Développez-vous des modalités innovantes afin d'impliquer de nouveaux dirigeants ?

2/ Les actions favorisant la **mixité sociale et l'égalité femme/homme**

[Cette priorité peut être mise en avant, par exemple, par : l'accessibilité de profils variés aux postes de dirigeants, la parité dans les bureaux...]

Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Le descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. A cet égard, toute pièce paraissant utile peut être jointe au dossier.

MODALITES DE FINANCEMENT

L'aide pouvant être accordée dans le cadre du FDVA « Fonctionnement et actions innovantes » en Nouvelle-Aquitaine est comprise entre 1.000 euros et 23.000 euros.

- **Pour l'axe 1** « Financement global de l'activité de l'association - Fonctionnement », le montant minimum est fixé à **1.000 euros**.
- **Pour l'axe 2** « Mise en œuvre de nouveaux projets ou activités - Actions innovantes », le montant minimum est fixé à **4.000 euros**.
- Le total des aides publiques ne devra pas dépasser **80 %** du coût total de la demande.
- La période d'éligibilité des dépenses se porte sur **l'année 2019**.

CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER

Les pièces obligatoires de votre dossier :

- Dossier « Cerfa_12156*05 », automatiquement généré sur le compte association (avant envoi : télécharger votre exemplaire à conserver) - formulaire téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=12156>
- Un RIB au nom de l'association, parfaitement conforme au SIRET (nom et adresse),
- Les statuts régulièrement déclarés,
- La liste des personnes chargées de l'administration,
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos (ou le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant),
- Le rapport d'activité plus récent approuvé,
- Le pouvoir donné au signataire de la demande si différent du représentant légal,
- Le cas échéant : le compte rendu financier « Cerfa_15059*01 » si financement FDVA en 2018, formulaire téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=15059>

Indispensable avant de réaliser votre demande :

- La mise à jour des obligations déclaratives de l'association pour avoir le même nom et adresse sur le RIB et le SIRET (INSEE) et RNA (Greffe des associations).
- L'équilibre « Total des charges » et « Total des produits » des budgets de l'association et des projets.

Toutes les informations relatives à la campagne sur :

- <http://nouvelle-aquitaine.drdjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique816>
- <http://www.charente.gouv.fr/>

<u>Votre service instructeur</u>

DDCSPP de la Charente

Stéphanie BENAMOZIG - 05 16 16 62 18

Elisabeth GOULET - 05 16 16 62 19

ddcspp-vie-associative@charente.gouv.fr

CODE INSTRUCTEUR CHARENTE : 367

<u>Pour toute question complémentaire</u>
--

DRDJSCS Site de Poitiers

4, rue Micheline Ostermeyer - CS 80559 - 86020 POITIERS CEDEX

Florian SZYNAL - 05 49 18 10 24

Nathalie FERRON - 05 49 18 10 27

drdjscs-na-fdva@jscs.gouv.fr

Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

RECOMMANDATIONS AUX USAGERS

Recommandations générales

- En cas de ralentissement du débit de connexion** sur la plateforme, privilégiez les heures creuses pour vous connecter (midi et soir).
- Même si vous êtes plusieurs d'une même structure à utiliser la plateforme, vous avez intérêt à **créer un compte utilisateur unique**, avec l'adresse de la boîte e-mail générique de l'association, plutôt qu'une adresse personnelle. Pensez qu'en cas d'oubli du mot de passe du Compte Asso vous devrez en récupérer un nouveau dans cette boîte e-mail.
- Préparez en amont :**
 - vos informations utiles (ex. n° RNA, d'agrément, orthographe des noms des dirigeants...),
 - documents (justificatifs en version numérique),
 - et contenus (ex. description du projet), éventuellement en version texte numérique à copier-coller.
- N'oubliez pas d'enregistrer :**
 - > Icône verte "disquette" dans la partie association,
 - > bouton vert dans certaines rubriques et sur tout le bas de page dans le descriptif d'une demande de subvention (illustration ci-dessous),
 - ... sous peine de voir votre saisie perdue :
 - dès que vous passez d'une page à une autre,
 - si vous êtes interrompu(e) dans votre saisie (coupure au bout de 30 minutes d'inactivité).



La subvention sollicitée de 1500 €, objet de la présente demande représente 50.0 % du total des produits du projet.

ENREGISTRER

ENREGISTRER

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

A PROPOS

OUVERTURE DES DONNÉES

ASSISTANCE ET CONTACT

Informations administratives sur l'association (à renseigner lors de la 1^{ère} demande)

- Attention : les informations renseignées sur le SIRENE, le RNA et le RIB doivent être **impérativement identiques** (dénomination et adresse du siège). Prévoyez d'**avoir votre n° d'agrément** Jeunesse éducation populaire et sa date d'attribution.
- N'oubliez pas de **préparer un fichier numérique pour chaque pièce obligatoire** que vous aurez à ajouter: statuts, liste dirigeants, Rapport d'activité, Budget prévisionnel annuel, Comptes annuels, RIB.

Cela impliquera pour certains d'entre vous de **demander ces fichiers à un tiers** (ex. comptable, commissaire au compte).

- Possibilité d'ajouter un (et un seul) autre document administratif à votre convenance.
- Pour ceux qui vont faire également une demande au CNDS** (associations affiliées à une fédération sportive, comme par exemple l'Ufolep) : dans la rubrique "identité" / "Autres caractéristiques", dans le champ "Domaine", indiquez obligatoirement "sport" (sinon vous n'aurez pas accès à la demande CNDS) et remplissez les informations d'affiliation (il vous faudra un justificatif à récupérer auprès de la fédé).
- Certaines informations (signalées "**") sont **obligatoires** : votre association ne pourra être enregistrée que si toutes ces rubriques ont un contenu.
- Vous pourrez bien entendu **mettre à jour** les informations sur votre association.

Demande de subvention

- Dans le cas d'une première demande, vous devez avoir **fini de compléter les informations obligatoires sur votre association** avant de commencer la demande de subvention.
- Pour choisir le dispositif de subvention :**
« Saisir une subvention » (bouton blanc depuis votre page d'accueil association)

- > Soit « Rechercher une subvention » > Case " Recherche " = inscrivez " **367** "
- > Soit directement dans la liste « Sélectionner une subvention » > Code " **367** " - cliquez dessus...

Code	Libellé	Dispositif	Type	Financeur	Campagne	Couverture
367	FDVA 2 - Fonctionnement et actions innovantes	FDVA	Action	Direction départementale - Charente (DDCSPP)	2019	départemental - Charente

- Dans un premier temps, il vous est demandé (pages 2 et 3) de **vérifier et mettre à jour les données** sur la structure porteuse et ses documents généraux (ex : RIB et référents), et de préciser **si vous avez eu une subvention pour le même dispositif l'année N-1**.

- **Création d'un premier projet** : page 4, cliquez sur le « + »

- **Pour préparer votre présentation du projet...**

Les rubriques de la **description de projet** sont quasi-identiques à ce qui était demandé dans le dossier Cerfa. Vous pouvez **rédigier votre propre document numérique et faire ensuite du copier-coller** dans CompteAsso, mais inutile de le faire pour toutes les questions... Les "=" ci-contre indiquent des rubriques que vous aurez à remplir de manière un peu plus étendue, éventuellement en faisant des copier-coller. Les ">" ci-contre indiquent que ce sont des rubriques à choix limité de type menu déroulant ou tableau à remplir (copier-coller impossible).

- > Informations sur le temps du projet (récence, périodicité, dates début et fin)
- = Objectifs
- = Description du projet
- > Publics bénéficiaires
- = Territoires concernés
- = Moyens humains et matériels (facultatif : détail sur les profils des intervenants)
- = Évaluation (indicateurs)
- > Si la personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier (... de demande de subvention)
- > Subvention demandée et co-financements (les montants sont automatiquement intégrés dans le budget)
- > Budget détaillé (selon modèle du CERFA) : pensez à vérifier l'équilibre du budget dans le bas du tableau (ligne "excédent / insuffisance prévisionnel")

- **Récupération des données d'un ancien projet N-1 :**

Vous pouvez ajouter automatiquement les données d'un projet de l'année précédente. Pour ce faire **vous devez déjà avoir créé et enregistré un projet**. Une fois qu'il est créé (en renseignant les quelques rubriques obligatoires "*" de la fiche « Description », toujours modifiables par la suite), cliquez sur le bouton de modification pour avoir accès à cette fonctionnalité de **remplissage automatique** (menu déroulant pour sélectionner un des projets accessibles). Pensez ensuite à **mettre à jour** toutes les données qui vont changer pour cette année.

□ **Création d'un second projet :**

Attention, si vous avez **deux projets à déposer à la même échéance pour le dispositif « FDVA »**, **vous devez créer le second projet sur la page 4 de la demande de subvention, et non à partir de la page d'accueil de votre association.**

Si vous vous êtes trompé(e) en faisant une demande dans le mauvais dispositif, vous pouvez « transférer » votre dossier à partir de cette page 4.

Intitulé	Montant demandé	État de dispositif	Actions
Essai DDCSPP	1er projet créé pour ce dispositif	Incomplet	  

PROJET - EN COURS DE CRÉATION

Description Création d'un 2nd projet pour le même dispositif et la même échéance

* Récence Première demande Renouvellement

* Intitulé

□ **Transmission de la demande de subvention :**

Attention d'avoir bien compété l'ensemble des projets rattachés à un même dispositif pour une même échéance. Page 5, validez tous les points de la déclaration sur l'honneur et cliquez sur le bouton « **Transmettre** ». Un PDF est alors généré sur le modèle du dossier CERFA, avec des fiches pour chacun des projets.

Le dossier est ainsi transmis au service instructeur et **vous ne pouvez plus le modifier**, sauf à la demande de celui-ci, qui peut alors vous « **renvoyer le dossier dans Compte Asso** » pour modification.

Vos référents :

Stéphanie BENAMOZIG / Elisabeth GOULET - 05 16 16 62 19 ddcspv-vie-associative@charente.gouv.fr

Notice sur la valorisation des contributions volontaires (Classe 8)

Concernant la règle d'un maximum de 80% de financement public, il est admis que les ressources propres (20% ou plus) peuvent être en partie composées par le bénévolat valorisé dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux est prise en compte, le cas échéant, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature (classe 8). Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensées.

Il s'agit par exemple :

- des secours en nature : mise à disposition éventuelle de personnel,
- des prestations en nature : mise à disposition de biens, meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation ...)
- du bénévolat : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, animateurs, responsables techniques).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation, l'administration et/ou l'animation de l'action peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessous.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations (1), qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles qui concernent le troisième niveau se trouvent « au pied » du compte de résultat.

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.

Si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, en compte de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution,
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant,
- au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature » en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux. Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat de l'exercice comptable (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte ».

Condition importante :

L'inscription en comptabilité du bénévolat n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. La valorisation du bénévolat et son inscription comptable permettent d'indiquer dans le budget de l'action, ainsi que dans des documents de bilan et/ou de synthèse de l'association, un montant estimé des contributions volontaires dont l'association bénéficie. Le mode de calcul de l'estimation des contributions sera précisé dans une annexe. La valorisation comptable du bénévolat dans les budgets prévisionnels des actions à financer doit donc être prise en compte si elle est pratiquée avec les

mêmes règles et présente ainsi un niveau satisfaisant de crédibilité.

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80% avec trois situations possibles :
1. une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le prévisionnel financier est de 3000 €.

Le montant maximum de subvention publique est donc de 2 400 € (3 000 X 80%).

2. si cette association bénéficie d'une mise à disposition gratuite d'un local de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la Mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de 2 200 € [(4 000X80 %)-1 000].

3. si l'action associative est mise en œuvre grâce au bénévolat la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole peut figurer au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le cout prévisionnel de l'action passera donc à 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières sera de 2 880 € (3 600 X 80%).

(1) Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié